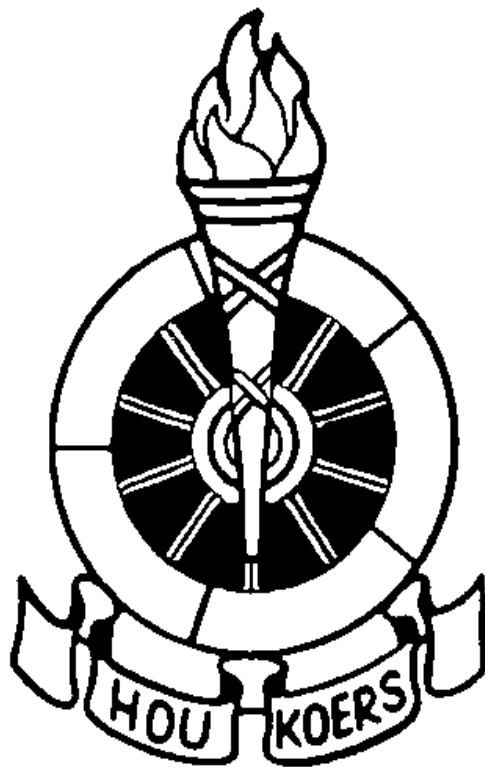
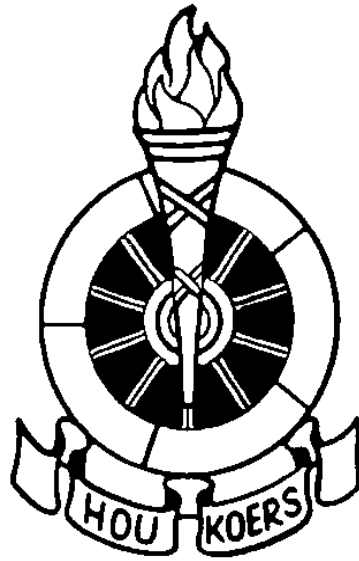


# Die Voortrekkers



**H A N D L E I D I N G  
V I R  
K A M P L E I E R S**



**HANDLEIDING  
VIR  
KAMPLEIERS**

**Uitgegee deur:  
Die Voortrekkers  
Posbus 12015  
QUEENSWOOD  
0121**

**Kopiereg Die Voortrekkers**

**ISBN**

**Datum van publikasie: 20 April 2004**

# INHOUDSOPGAWE

	<b>Bl.</b>
<b>1. WOORDBEPALING</b>	<b>1</b>
<b>2. BEHEER</b>	<b>1</b>
<b>3. VERDELING EN SAMEVOEGING VAN KAMPE</b>	<b>1</b>
<b>4. KAMPLEIERS</b>	<b>1</b>
<b>5. TAKE VAN DIE KAMPLEIER</b>	<b>1</b>
<b>6. KAMPBESTUUR</b>	<b>2</b>
<b>7. KAMPDATUMS</b>	<b>2</b>
<b>8. KAMPGELD</b>	<b>2</b>
<b>9. KAMPPROGRAM</b>	<b>2</b>
<b>10. AKTIWITEITE OP KAMPE</b>	<b>3</b>
<b>11. PERSONE IN BEVEL VAN AANBIEDINGS</b>	<b>3</b>
<b>12. KAMPOMSENBRIEWE</b>	<b>3</b>
<b>13. KAMPINSKRYWINGS</b>	<b>3</b>
<b>14. LAAT INSKRYWINGS</b>	<b>4</b>
<b>15. NIE-VOORTREKKERS OP KAMPE</b>	<b>4</b>
<b>16. GETALLEVERHOUDING : OFFISIERE EN JEUGLEDE</b>	<b>4</b>
<b>17. PENKOPPE/DRAWWERTJIES OP VERKENNERKAMPE</b>	<b>4</b>
<b>18. VERKENNERS OP PENKOP/DRAWWERTJIEKAMPE</b>	<b>5</b>
<b>19. KAMPTOERUSTING</b>	<b>5</b>
<b>20. KAMPBESKERMING</b>	<b>5</b>
<b>21. ADMINISTRASIE</b>	<b>5</b>
<b>22. VUURWAPENS OP KAMPE</b>	<b>6</b>
<b>23. BRANDBESTRYDING OP KAMPE</b>	<b>6</b>
<b>24. VERSEKERING</b>	<b>6</b>
<b>25. UITNODIGINGS VAN LEIERS NA GEBIEDSKAMPE</b>	<b>6</b>
<b>26. VERVOER VAN KAMPEERDERS</b>	<b>6</b>
<b>27. KAMPINRIGTING</b>	<b>7</b>
<b>28. HIGIËNE</b>	<b>7</b>
<b>29. NUTSMAN / TAAKMAG</b>	<b>7</b>
<b>30. VOEDSEL</b>	<b>7</b>

1ste Uitgawe Mei 2003	Handleiding vir Kampeiers Inhoudsopgawe	Bl. I
-----------------------	--	-------

<b>31. NOODHULP EN ONGEVALLE</b>	<b>8</b>
<b>32. DISSIPLINE</b>	<b>8</b>
<b>33. STRAF OP KAMPE</b>	<b>8</b>
<b>34. VOORTREKKERSOKKIEJOLLE</b>	<b>8</b>
<b>35. KLEREDRAG</b>	<b>9</b>
<b>36. ONDERSOEK VAN BAGASIE</b>	<b>9</b>
<b>37. KENTEKENS</b>	<b>9</b>
<b>38. AFHAAL VAN JEUGLEDE TYDENS KAMPE</b>	<b>9</b>
<b>39. VERLORE GOEDERE</b>	<b>9</b>
<b>40. SELFONE</b>	<b>10</b>
<b>41. JEUGLEDE : ROOK, ALKOHOL EN DWELMMIDDELS</b>	<b>10</b>
<b>42. VOLWASSENES : ROOK, ALKOHOL EN DWELMMIDDELS</b>	<b>10</b>
<b>43. ONSEDELIKE AKTIWITEITE</b>	<b>11</b>
<b>44. FINANSIËLE BESTUUR</b>	<b>11</b>
<b>45. KAMPVERSLAE</b>	<b>12</b>
<b>Bylae A</b>	<b>13</b>
<b>Bylae B</b>	<b>15</b>
<b>Bylae C</b>	<b>17</b>
<b>Bylae D</b>	<b>19</b>

# HANDLEIDING VIR KAMPLEIERS

## 1. WOORDBEPALING

### 1.1 Beleid

Die algemene riglyne waarbinne alle kampe van Die Voortrekkers aangebied word, neergelê deur die Hoofbestuur.

### 1.2 Reëls

Die unieke reëls wat geld vir individuele kampe, binne die beleid soos voorgeskryf deur die hoofbestuur van Die Voortrekkers.

### 1.3 Gebiedskampe

Alle kampe wat deur 'n spesifieke gebied as 'n gebiedskamp goedgekeur word en daardeur kwalifiseer as toelating vir Voorslag P/D en Hoofleierswageksamens (sien reglemente hoofstuk 6 artikel 3.2.2 en Hoofstuk 7 bylaag 2 artikel 2.1.4).

## 2. BEHEER

2.1 Gebiedskampe word in opdrag- en beheer van die gebiedsdagbestuur gereël.

2.2 Hierdie beheer geskied deur middel van:

- regstreekse kommunikasie tussen die betrokke dagbestuur en die kampleier
- behoorlike vooraf kennisgewing van elke kamp asook deeglike verslag aan die gebiedsdagbestuur na afloop van die kamp
- besoeke deur die gebiedsdagbestuur aan kampe.

## 3. VERDELING EN SAMEVOEGING VAN KAMPE

Die gebiedsdagbestuur verdeel of voeg kampe saam op aanbeveling van dagbestuurslid van die betrokke portefeulje en volgens die diskresie van die gebiedsdagbestuur.

## 4. KAMPLEIERS

4.1 Die gebiedsdagbestuur stel kampleiers aan of onthef hulle van hulle pligte.

4.2 Aanstelling van kampleiers word jaarliks heroorweeg.

## 5. TAKE VAN DIE KAMPLEIER

5.1 Die gebiedsdagbestuur aanvaar aanspreeklikheid vir die kamp en stel die kampleier aan as verantwoordelike persoon.

5.2 Die kampleier is in beheer/bevel van die kamp.

5.3 Die kampleier delegeer van sy take onderworpe daaraan dat hy steeds aan die gebiedsdagbestuur verantwoordelik bly.

5.4 Die kampleier voer alle take stiptelik uit wat die gebiedsdagbestuur aan hom opdra.

5.5 Indien die kampleier die kamp moet verlaat moet 'n verantwoordelike persoon as waarnemende kampleier aangewys word vir die duur van die kampleier se afwesigheid

5.6 Die kampleier skakel met die gebiedsdagbestuur deur middel van die betrokke gebiedsdagbestuurslid wat vir die portefeulje verantwoordelik is in alle sake rakende sy kamp.

## **6. KAMPBESTUUR**

### **6.1 Kampdagbestuur**

- Die kampleier benoem 'n kampdagbestuur bestaande uit minstens homself as bevelvoerende offisier, 'n kampadjudant, 'n kampsekretaris.
- Die kampleier lê die name van die kampdagbestuur aan die gebiedsdagbestuur vir kennisname voor.
- Die pligte van die kampdagbestuur is om die kampleier by te staan in die doeltreffende organisering, bedryf en nasorg van die kamp.

### **6.2 Kampraad**

- Die kampraad bestaan uit die kampdagbestuur en bykomende lede volgens behoefte.

### **6.3 Offisierversgadering**

- Die offisierversgadering funksioneer slegs tydens die kamp.
- Die vergadering bestaan uit alle offisiere en ander volwassenes wat die kamp bywoon.
- Die offisierversgadering kom so dikwels as wat nodig is tydens die kampe byeen om sake te bespreek – minstens een keer tydens die kamp.

## **7. KAMPDATUMS**

Datums van sekere gebiedskampe is onderhewig aan goedkeuring van die gebiedsdagbestuur.

## **8. KAMPGELD**

Die kampleier maak 'n voorlegging aan die betrokke dagbestuurslid wat vir die portefeulje verantwoordelik is oor die kampgeld vir sy kamp.

## **9. KAMPPROGRAM**

9.1 Die kampleier stel die kampprogram op volgens die behoefte en aard van die bepaalde kamp.

9.2 Die program moet van 'n hoë standaard, gebalanseerd en Voortrekkerdoelstellings gerig wees.

9.3 Die kampprogram moet deur 'n staande komitee (soos bepaal deur die betrokke gebiedsdagbestuur) goedgekeur word.

## **10. AKTIWITEITE OP KAMPE**

Kampe is onderhewig aan die volgende algemene riglyne rakende aktiwiteite en reëls oor aktiwiteite:

- Alle kampe moet aan die basiese beginsels van Afrikanerskap, Burgerskap en Christenskap voldoen.
- Indien kentekens aangebied word moet dit aan die voorgeskrewe vereistes voldoen.
- Ten minste een noodhulp aktiwiteit moet aangebied word om die kampeerders in te skerp.
- 'n Bevelstruktuur moet geskep word en aan kampeerders bekendgemaak word.
- Nabetragting en evaluering moet na elke kamp gehou word. om wen idees en probleme te identifiseer.
- Die volgende moet deel uitmaak van kampe wat deur Die Voortrekkers aangebied word:
  - Godsdiens beoefening
  - Georganiseerde aandprogramme
  - Geleentheid vir sang
  - Ten minste een geleentheid vir 'n seremonie
  - 'n Uitvoerbare noodplan
  - Vrye tyd

## **11. PERSONE IN BEVEL VAN AANBIEDINGS**

Ingeskrewe Voortrekker offisiere moet te alle tye in beheer wees van projekte wat op kampe aangebied word. Indien buitestaanders aktiwiteite aanbied, moet 'n offisier teenwoordig wees en verantwoordelikheid aanvaar.

## **12. KAMPOMSENDBRIEWE**

12.1 Die kampeier stuur voor elke kamp 'n omsendbrief met volledige besonderhede en inskrywingsvorme uit aan alle betrokkenes.

12.2 Die sluitingsdatum word deur die verantwoordelike bestuursliggaam bepaal.

12.3 Die kampeier stel kommando's na die sluitingsdatum in kennis van inskrywings wat aanvaar is en stuur 'n inligtingstuk aan alle betrokkenes asook die gebiedskantoor, sodat navrae beantwoord kan word. Inligting wat hierin vervat moet word sluit in: kampbenodigdhede, vertrek-en aankomstye, vervoerreëlings en 'n telefoonnommer wat in geval van nood geskakel kan word.

## **13. KAMPINSKRYWINGS**

13.1 Die kampeier moet toesien dat toepaslike inskrywingsvorme aan kommando's beskikbaar gestel word waarop die volgende inligting ten minste vervat moet wees: Naam en van, lidnommer, naam van kommando, kursusin-

skrywing, naam van mediese fonds en lidnommer, naam en telefoonnommer van huisdokter, ouers se kontaknommer tydens die kamp en allergieë/voedsel allergieë en mediese inligting wat 'n invloed in die noodhulp/kombuis kan hê.

13.2 Alle geregistreerde jeuglede kan 'n gebiedskamp bywoon. Geen ekstra vrywaring is dus nodig nie. Van alle diensdoenende persone en kinders wat hul ouer (voog vergesel) wat nie geregistreerde lede is nie moet 'n vrywaring ontvang word soos toepaslik vir 'n volwassene of minderjarige.

#### **14. LAAT INSKRYWINGS**

Laat inskrywings is een van die kampadministrasie se grootste probleme en moet as 'n reël nie aanvaar word nie.

- Kampeiers moet nie laat inskrywings sonder meer afwys nie;
- Kampeiers het die reg om boetes te hef op laat inskrywings mits dit voor die tyd op die inskrywingsvorme bekend gemaak is..
- Die inskrywings moet verkieslik na die einde van die maand sluit
- Die moontlikheid van twee sperdatums kan oorweeg word. (Een vir die oorbetalings van kampgelde en een vir die inhandiging van inskrywingsvorme).

•

#### **15. NIE-VOORTREKKERS OP KAMPE**

15.1 Die deelname van nie-Voortrekkers aan kampe word deur kampeiers hanteer.

15.2 Die versekeringsdekking vir hierdie kampeers moet met hoofdagbestuur uitgeklaar word.

15.3 Die kampfooie van nie-lede behoort hoër te wees as vir geregistreerde lede.

#### **16. GETALLEVERHOUDING : OFFISIERE EN JEUGLEDE**

16.1 Elke kampeier bepaal die getalverhouding tussen offisiere en jeuglede volgens die aard van die kamp.

16.2 Dit word aan die diskresie van die kampeier oorgelaat om ouers, heemraadslede of jeugvriende in plaas van offisiere te aanvaar, met inagneming van die gees van die kamp, mits daar steeds aanvaarbare standaarde gehandhaaf word.

16.3 Elke kampeier hanteer die saak wanneer die getalverhouding nie nagekom word nie. Die kampdagbestuur kan weier om jeuglede by die kamp te registreer indien 'n diensdoende persoon (of aanvaarbare plaasvervanger) nie opdaag nie.

#### **17. PENKOPPE/DRAWWERTJIES OP VERKENNERKAMPE**

Vir penkoppe/drawwertjies wat verkennerkampe bywoon moet 'n program uitgewerk word wat los staan van penkop/drawwertjie-spesiale onderskeidingskentekens wat normaalweg op penkop/drawwertjie-gebiedskampe aangebied word. Die getal inskrywings moet egter genoeg wees om dit te regverdig en die bywoning van so 'n kamp word nie as 'n gebiedskamp erken nie.

## **18. VERKENNERS OP PENKOP/DRAWWERTJIEKAMPE**

Verkenners moet so ver moontlik ontmoedig word om penkop/drawwertjie-kampe by te woon. Indien hulle dit sou bywoon word sodanige kamp nie as 'n gebiedskamp vir verkenners erken nie.

## **19. KAMPTOERUSTING**

### 19.1 Versorging van kamptoerusting

- Hou te alle tye behoorlik toesig oor alle kamptoerusting. Stel indien moontlik 'n logistieke offisier aan wat daarna moet omsien.
- Kontroleer alle items behoorlik wanneer dit aan die begin van die kamp van kommando's of enige ander instansie ontvang word.
- Kontroleer alle items behoorlik wanneer dit aan die einde van die kamp aan kommando's of ander instansies terugbesorg word. Kampleiers is aanspreeklik vir tekorte en skade en die kamp moet die koste daarvan dra.
- 'n Kampleier of sy logistieke offisier moet teenwoordig wees wanneer toerusting aan kommando's of enige ander instansie terugbesorg word.
- **LET WEL:** Indien kommando's hulle eie kamptoerusting moet voorsien, is hulle self vir die versorging daarvan verantwoordelik, maar die kampbestuur moet die nodige ondersteuning bied.

## **20. KAMPBESKERMING**

20.1 Die kampleier is te alle tye verantwoordelik vir die fisiese beveiliging van die kamp.

20.2 Geen Voortrekkerkamp mag plaasvind as daar selfs net die geringste vermoede bestaan dat die fisiese veiligheid van die kamp bedreig word nie.

20.3 Die kampleier stel 'n goed uitgewerkte noodplan op en lê dit op die eerste moontlike geleentheid aan die kamp voor.

20.4 Die kampleier is verplig om een of ander vorm van toegangsbeheer by sy kamp in te stel.

20.5 Die kampleier tref voorsorgmaatreëls dat ongemagtigde persone nie die kampterrein betree nie.

20.6 Die kampleier het onder alle omstandighede die hoogste gesag op die kamp.

20.7 Die stasiebevelvoerder van die naaste Polisiestasie moet onverwyld in kennis gestel word wanneer 'n noodtoestand in die kamp ontstaan. Die gebiedskantoor moet ook in kennis gestel word.

## **21. ADMINISTRASIE**

21.1 Die administrasie van enige kamp moet aan 'n spesifieke persoon toegewys word. Hierdie persoon is vir alle administrasie verantwoordelik - hy kan wel van die take delegeer. 'n Volledige lys van alle kampeerders moet te alle tye sentraal

gehou word. Enige kampeerder wat die kampterrein verlaat moet by die kampleier die nodige toestemming verkry.

## **22. VUURWAPENS OP KAMPE**

22.1 Die bevelvoerende offisier moet 'n kontrolelys opstel van alle vuurwapens en rondtes wat op die kamp beskikbaar is en hom vergewis van die veilige bewaring van alle wapens en ammunisie.

22.2 Dit is verbode om enige vuurwapen tydens 'n kamp openlik te dra.

22.3 Alle vuurwapens moet weggesluit word.

## **23. BRANDBESTRYDING OP KAMPE**

23.1 Die kampleier doen alle moontlike stappe in samewerking met die eienaars van aangrensende eiendomme om veldbrande te voorkom.

23.2 Die kampleier sien toe dat voldoende toerusting by die terrein beskikbaar is om brande doeltreffend te bestry.

## **24. VERSEKERING**

24.1 Die kampleier is verplig om alle toerusting wat geleen, gehuur en aan Die Voortrekkers behoort tydens die tydperk van die kamp te verseker. Vervoer van toerusting moet by hierdie versekering ingesluit wees (doen navraag by bepaalde gebied vir moontlike plasing op hul versekering).

24.2 Die kampleier moet toesien dat persone wat nie as lede van Die Voortrekkers geregistreer is nie, verseker is teen persoonlike ongevallen as gevolg van nalatigheid.

## **25. UITNODIGINGS VAN LEIERS NA GEBIEDSKAMPE**

25.1 By uitnodiging van 'n leier na 'n gebiedskamp moet die finansiële implikasie daarvan deeglik in ag geneem word.

25.2 Gebiedsdagbestuurslede en ander Voortrekkerleiers kan ook 'n versoek rig om 'n gebiedskamp te besoek.

25.3 Gebiedsdagbestuurslede is verantwoordelik (en het die reg) om 'n kamp enige tyd te besoek.

## **26. VERVOER VAN KAMPEERDERS**

26.1 Indien daar vervoer na die gebiedskampe gereël word, is die vervoerkoste bykomend en word dit by die kampgelde gereken.

26.2 Gebruik betroubare busvervoerkontraakteurs wanneer busvervoer gereël word.

26.3 Wanneer jeuglede jeuglede vervoer word, moet die kampleier sorg dat:

- daar minstens een offisier as bevelvoerder op elke bus is;
- wanneer busse in 'n konfooi ry, daar een oorhoofse bevelvoerder is;

- die busoffisiere elkeen 'n naamlys van passasiers byderhand het en dat daar 'n duplikaat van die lysie by die kampadministrasie beskikbaar is;
- die gebiedskantoor oor 'n telefoonnommer beskik waarheen geskakel kan word in geval van nood, tydens so 'n tog;
- ouers ingelig is oor aankomstye na die kamp of oor oponthoude indien die bus laat gaan arriveer;
- busse nie oorlaai is nie.

26.4 Die kampeier moet hom daarvan vergewis dat persone wat voertuie op kampe bestuur oor geldige rybewyse beskik.

## **27. KAMPINRICHTING**

27.1 By die inrigting van die kamp moet die volgende ingedagte gehou word:

- Slaan tente op 'n veilige afstand van mekaar op.
- Gee vooraf riglyne in verband met die tentinrigting indien daar afgewyk word van die voorskrifte soos dit in die penkop/drawwertjie- en verkennerliteratuur beskryf word.
- Doen daagliks tentinspeksie.

## **28. HIGIËNE**

28.1 Die kampeier sien toe dat:

- daar deurgaans 'n higiëniese toestand op die kamp heers;
- vullis gereeld en behoorlik verwyder word en
- toilette spesiale aandag kry.

## **29. NUTSMAN / TAAKMAG**

Die kampeier sorg dat hy 'n handige persoon kry wat allerlei noodherstelwerk op die kamp kan doen. Voorsien soveel hulp as wat hy benodig.

## **30. VOEDSEL**

30.1 In verband met voedselvoorsiening is dit die taak van die kampeier om

- toe te sien dat voldoende voedsel vir almal wat op die kamp teenwoordig is, voorberei word;
- te sorg dat behoorlike toesig by die uitdeel van die voedsel gehou word om te verseker dat almal genoeg kry;
- te sorg vir uiters higiëniese toestande by die voorbereiding van voedsel en by die opwas van die skottelgoed. Daar moet genoeg opwaspunte met skoon afspoelwater wees. 'n Ontsmettingsmiddel in die waswater voorkom die verspreiding van kieme;
- toe te sien dat daar voldoende koelgeriewe is; en
- om te sien na die veiligheid by oop vure (gas / hout).

### **31. NOODHULP EN ONGEVALLE**

31.1 Die kampeier reël vir 'n noodhulpoffisier en laat noodhulp geriewe toepaslik inrig.

31.2 Alle medisyne word met aankoms by 'n kamp aan die noodhulpoffisier besorg vir beheer en uitdeling volgens voorskrif.

31.3 Indien 'n kampeerder ernstige mediese probleme op die kamp ontwikkel, moet die kampeier toesien dat gepaste mediese sorg verskaf word.

31.4 Ernstige mediese probleme wat enige kampeerder mag opdoen word onmiddellik telefonies of per faksimilee aan die gebiedskantoor / ouers gerapporteer.

31.5 Indien kampeerder nie lid is van 'n mediese fonds nie, moet ouers dadelik in kennis gestel word sodat die nodige reëlins getref kan word.

### **32. DISSIPLINE**

32.1 Kampeiers handhaaf te alle tye behoorlike dissipline.

32.2 Kampeiers moet toesien dat offisiere nie wandade met jeuglede pleeg nie.

### **33. STRAF OP KAMPE**

33.1 Wanneer jeuglede oortree en tugmaatreëls noodgedwonge toegepas moet word, geld die volgende reëls:

- Die landswette ten opsigte van straf moet nagekom word.
- Die graad van die oortreding moet die graad van die straf bepaal.
- Straf vir 'n spesifieke oortreding moet konsekwent toegepas word, van kamp tot kamp en van jaar-tot-jaar.
- Wat goed is vir een jeuglid is ook goed vir 'n ander.
- Die straf moet effektief wees.

### **34. VOORTREKKERSOKKIEJOLLE**

34.1 Dit word aan die oordeel van die kampeier oorgelaat om dans op 'n kamp toe te laat al dan nie, met inagneming van die kampgees, bestuur en aard van die kamp.

34.2 Indien sokkiejolle wel op 'n kamp toegelaat word, moet dit op 'n behoorlike manier gedoen word met behoorlike kontrole en goeie toesig en moet daar gelyktydig vir alternatiewe aktiwiteite vir nie-dansers voorsiening gemaak word.

34.3 Waar 'n sokkiejol op 'n kamp toegelaat word, moet die doelstellings van Die Voortrekkers in alle gevalle voortdurend vooropgestel word.

34.4 Waar 'n sokkiejol op 'n kamp toegelaat word, moet waar moontlik, ook besondere aandag gegee word aan volksdanse in sy wyer begrip d.w.s. volkspele en -danse en danse van klassieke oorsprong soos wals, minuet, mazurka.

### **35. KLEREDRAG**

35.1 Die kampeier bepaal na gelang van die aard van die aktiwiteite van die betrokke kamp die kleredrag, met dien verstande dat dit aan ordentlikheidsnorme moet voldoen.

35.2 Kledingstukke met onaanvaarbare bewoording is nie op 'n kamp toelaatbaar nie.

### **36. ONDERSOEK VAN BAGASIE**

36.1 Die besluit om 'n jeuglid se bagasie te inspekteer is die verantwoordelikheid van die kampeier en hy tree op volgens sy diskresie en na oorweging van die tersaaklike inligting.

36.2 Waar sodanige ondersoek plaasvind geskied dit in teenwoordigheid van die betrokke jeuglid en die betrokke tentoffisier/veldkornet. Waar dogters betrokke is moet 'n damesoffisier die ondersoek waarneem.

### **37. KENTEKENS**

37.1 Die kampeier besorg die sertifikate wat op die kamp verwerf is, binne drie weke na afloop van die kamp aan kommando's.

37.2 Die kommando verskaf die sertifikaat en kenteken aan die jeuglid. Die kenteken word deur die kommando gefinansier indien nie anders gereël deur die kampeier nie.

### **38. AFHAAL VAN JEUGLEDE TYDENS KAMPE**

38.1 Die afhaal van jeuglede deur hulle ouers tydens 'n kamp geskied volgens die diskresie van die kampeier.

38.2 Jeuglede word deur hulle ouers by die kamp afgehaal. Indien anders gereël moet ouers skriftelik kennis gee van die reëling.

38.3 Indien 'n jeuglid voor die einde van die kamp die kamp verlaat, geld die volgende reëls:

- Die kern van die kamp (soos deur die kampeier bepaal) moet bygewoon word alvorens erkenning vir die bywoning van die kamp aan die jeuglid toegestaan word;
- Die volledige inhoud van die kenteken wat aangebied word (indien 'n kenteken op die kamp aangebied word) moet voltooi wees alvorens die kenteken toegeken mag word.

### **39. VERLORE GOEDERE**

Die kampeier neem geen verantwoordelikheid vir enige items wat op die kamp verlore raak nie. Die hantering van verlore goedere behoort op die kampbrief bekend gemaak te word.

#### **40. SELFONE**

Selfone word nie toegelaat tydens aktiwiteite op 'n kamp nie. Die kampbrief moet aandui dat die kamp geen verantwoordelik vir die telefoon aanvaar nie – dui aan dat dit beter is om die selfoon nie saam te bring nie. Die gebruik van selfone buite normale aktiwiteite is onder die diskresie van die kampleier.

#### **41. JEUGLEDE : ROOK, ALKOHOL EN DWELMMIDDELS**

41.1 Dit moet aanvaar word dat jeuglede wat rook nie op enige kamp van die verslawing genees sal word nie. Die toepassing van die land se wette ten opsigte van jongmense onder 'n sekere ouderdom wat nie nikotien produkte mag aankoop nie, asook die wet ten opsigte van rook in openbare plekke is van toepassing. Sekere reëls moet by Voortrekker kampe toegepas word. Dit sluit die volgende in:

- Die kampbriewe moet dit duidelik stel dat rook onaanvaarbaar is op die kamp;
- Die kampreëls moet dit duidelik stel dat rook nie aanvaarbaar op die kamp is nie;
- Indien 'n jeuglid betrap word dat hy/sy rook, moet 'n gepaste straf toegepas word. Om die jeuglid huistoe te stuur is nie wenslik nie.
- Geen uitsonderings soos rooktye en -plekke mag vir jeuglede wat rook, gemaak word nie.

41.2 Die gebruik van drank en dwelms deur jeuglede is geheel en al onaanvaarbaar op kampe. Die volgende riglyne geld in so 'n geval:

- Die kampbrief en inskrywingsvorm moet duidelike riglyne hieroor weergee.
- Kampeerders moet voor die aanvang van die kamp grasie gegee word om hul alkohol of dwelms in te gee – verwys terug na die brief. Die metode wat gevolg word tydens hierdie aksie moet so wees dat daar nie teen die kinders wat wel drank en of dwelms ingee gediskrimineer word nie.
- Die straf wat toegepas word indien 'n kind skuldig is aan die gebruik van dwelms of drank moet gepas wees.
- Die straf moet geheueloos wees.
- Straf moet volgens die omstandighede deur die kampleier of bestuur hanteer word.
- Enige kind wat alkohol gebruik op 'n kamp kan huistoe gestuur word.

#### **42. VOLWASSENES : ROOK, ALKOHOL EN DWELMMIDDELS**

42.1 Volwassenes mag nie rook terwyl hulle in interaksie met jeuglede is nie.

42.2 Volwassenes moet verkieslik nie rook binne sig van jeuglede nie.

42.3 Die nasionale wette en regulasies ten opsigte van waar en wanneer gerook mag word moet deur volwassenes toegepas word op Voortrekkerterreine.

42.4 Die gebruik van alkohol deur volwassenes word op die diskresie van die kampleier hanteer binne die volgende reëls:

- Indien alkoholiese drank wel deur volwassenes op 'n kamp gebruik word, moet dit binne perke wees.
- Onder geen omstandighede mag alkohol gebruik word terwyl daar met kinders gewerk word nie
- Diensdoende offisiere mag glad nie alkohol gebruik nie
- Die kampleier bepaal die beleid t.o.v die gebruik van alkohol op sy bepaalde kamp.

### **43. ONSEDELIKE AKTIWITEITE**

43.1 Enige onsedelike aktiwiteit op kampe tussen ongetroude persone moet verbied word

43.2 Hierdie verbod moet in detail in die lig van ons Christelike beginsels aan die jeuglede geïdentifiseer en toegelig word.

43.3 'n Kuierplek waar gesonde, maar gekontroleerde, interaksie tussen jeuglede van die teenoorgestelde kan plaasvind moet geskep word.

43.4 Teenoorgestelde geslagte behoort nie in mekaar se slaapareas of kwartiere toegelaat te word nie.

43.5 Jeuglede wat voornemens toon om hul aan onsedelike aktiwiteite skuldig te maak, moet aan toepaslike berading blootgestel word

43.6 Jeuglede wat hulself skuldig maak aan die beoefening van onsedelike daede, moet toepaslike berading kry en gestraf word.

### **44. FINANSIËLE BESTUUR**

44.1 Dit is belangrik om 'n behoorlike begroting op te stel. 'n Voorbeeld van 'n begroting kan bekom word by die depot in Excel formaat.

44.2 Die kampleier aanvaar verantwoordelikheid vir finansies namens die gebiedsdagbestuur. Die kampleier/tesourier hanteer die finansies en doen daarvoor verslag deur middel van behoorlik opgestelde finansiële state.

44.3 Indien 'n gebiedskamp se inkomste R50 000 oorskry, moet die finansiële state deur 'n kundige persoon geoudit word.

44.4 'n Penningmeester, wat verkieslik nie die kampleier is nie, moet aangestel word en hy/sy moet toesien dat daar behoorlik boekgehou word van alle finansies en die opstel van finansiële state.

44.5 Die kamp se bankrekening moet geopen word in naam van 'n bepaalde gebied, (kamp se naam).

44.6 Vir alle gelde wat ontvang word moet kwitansies, wat in 'n reeks genommer is, uitgereik word. Gebruik van die Voortrekker kwitansieboeke word aanbeveel.

44.7 Alle uitgawes wat per tjek betaal word moet deur twee bestuurslede onderteken word waarvan een die kampleier moet wees. Indien slegs een handtekening vereis word moet hierdie persoon die kampleier wees.

44.8 Vir alle uitgawes moet bewysstukke verkry word. Waar die bewysstuk, om watter rede ook al, ontbreek, moet die persone wat die tjek teken 'n gepaste bewysstuk onderteken.

44.9 Indien enige persoon op die kampdagbestuur of kampekomitee werk teen vergoeding verrig moet daar 'n behoorlike besluit daarvoor genotuleer word.

44.10 Vir kleiner uitgawes kan 'n kleinkas gebruik word maar dieselfde reël geld t.o.v. bewysstukke

44.11 Kapitaal ontwikkelings op die tersaaklike kampterrein (wat nie aan Die Voortrekkers behoort nie) kan slegs met die kamp se geld gedoen word indien die gebiedsdagbestuur dit skriftelik gemagtig het. Magtiging sal slegs geskied as daar 'n behoorlike ooreenkoms met Die Voortrekkers geregistreer is, selfs 'n serwituu.

## **45. KAMPVERSLAE**

45.1 Die kampleier handig binne drie maande na afloop van die kamp 'n kampverslag, soos hieronder vermeld, by die gebiedskantoor in.

45.2 Die kampverslag mag nie langer as ses maande uitstaande wees sonder die skriftelike toestemming van die gebiedsdagbestuur nie. Indien die kampleier hierdie saak ignoreer sal daar teen hom opgetree moet word.

45.3 Die kampverslag moet die volgende dokumente insluit:

- 'n Skriftelike verslag in die formaat soos in bylae A uiteengesit.
- Inkomste- en uitgawestaat met vergelykende syfers van die vorige jaar soos in bylae B uiteengesit.
- 'n Balansstaat soos in bylae C uiteengesit
- 'n Inventaris soos in bylae D uiteengesit.
- 'n Kampprogram.



## **7. PROGRAM**

'n Program word aan elke verslag geheg, met verwysing na interessante gebruike, aanbiedings en hoogtepunte van die kamp.

## **8. AANDPROGRAMME**

'n Kort beskrywing van die kamp se aandprogramme word aangeheg.

## **9. PROGRAM AANGEBIED VIR VERKENNERS OF PD'S**

Gee 'n kort opsomming van aktiwiteite van verkenners of p/d's wat op kampe geakkommodeer is, maar nie kentekens kon doen nie.

## **10. PROBLEME**

Meld hier enige probleme wat u aandag aan moes gee of waarvoor u om hulp vra.

## **11. TOEKOMSBEPLANNING EN AANBEVELINGS**

Eie toekomsbeplanning.

## **12. FINANSIES**

**12.1** Meld naam van finansiële instelling, taknaam en rekeningnommer.

**12.2 Voedselvoorsiening:** Gee aantal etes en dan koste per kapita per ete.

**12.3 Vervoer:** Gee aantal persone vervoer en dan koste per kapita.

**12.4** Heg geouditeerde inkomstestaat aan soos per voorbeeld - **bylae B**

**12.5** Heg geouditeerde balansstaat aan soos per voorbeeld - **bylae C**

**12.6** Heg bateregister aan soos per voorbeeld - **bylae D**

## **13. SLOT/BEDANKING**

**DIE VOORTREKKERS**

**NAAM VAN KAMP:** \_\_\_\_\_

**INKOMSTESTAAT VIR DIE JAAR GEëINDIG** \_\_\_\_\_ **200** \_\_\_\_\_

**INKOMSTE**

	<b>200</b>	<b>200</b>
Kampgelde		
Reiskoste		
Rente		
T-hemde		
Ander (spesifiseer)		

**MIN UITGAWES**

Bankkoste		
Brandstof en gas		
Drukwerk		
Huur		
Instandhouding		
Kamplappies		
Lisensies		
Noodhulp		
Posgeld en telefoon		
Reiskoste - kamppersoneel		
Reiskoste - kampgangers		
Ruikers en geskenke		
Skryfbehoeftes		
T-hemde		
Tik- en afrolwerk		
Verbruikbare kursusmateriaal		
Versekering: eiendom & toerusting		
Versekeringshulpfonds		
Voedselvoorsiening		
Voorsiening vir ouditeursvergoeding		

Waardevermindering		
Ander (spesifiseer)		
<b>NETTO SURPLUS (TEKORT) .....</b>		

**LOUDITEUR:** \_\_\_\_\_

**PLEK:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

**DIE VOORTREKKERS**

**NAAM VAN KAMP :** \_\_\_\_\_

**BALANSSTAAT SOOS OP** \_\_\_\_\_ **200** \_\_\_\_\_

	<b>200</b>	<b>200</b>
<b>OPGEHOOPTE FONDS</b>		
Saldo oorgebring		
Surplus (tekort) vir die jaar		

<b>ONTWIKKELINGSFONDS</b>		
<b>BEDRYFSVERPLIGTINGE</b>		
<b>VOORSKOTTE AAN GEBIED VERSKULDIG</b>		

<b>VASTE BATES</b>	Kamptoerusting (Bylae C)		
	Verbeterings aan kampterrein		
	Ander (spesifiseer)		

---

**LOUDITEUR/GESERTIFISEERDE FINANSIËLE REKENMEESTER:**

**DATUM:** \_\_\_\_\_

**PLEK:** \_\_\_\_\_

**KAMPLEIER:** \_\_\_\_\_

**PLEK:** \_\_\_\_\_

**DATUM:** \_\_\_\_\_



***DIE VOORTREKKERS***  
**BATEREGISTER (BALANSSTAAT)**

**NAAM VAN KAMP:** \_\_\_\_\_ **DATUM:** \_\_\_\_\_

<b>ITEM</b>	<b>ADRES WAAR GEBERG</b>	<b>KOSPRYS</b>	<b>AFSKRY- WING LOPENDE JAAR</b>	<b>OPGEHOOP- TE WAAARDE- VERMIN- DERING</b>	<b>BOEK- WAAARDE LOPENDE JAAR</b>	<b>VERVANG- INGS- WAAARDE</b>